

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. Голови Державної
податкової служби України



Тетяна КІРІЄНКО

«29» *серпня* 2023 року

**План роботи
Головного управління ДПС у Запорізькій області
на перше півріччя 2024 року**

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|--|---|---|------------------|
| Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання показників доходів, затверджених відповідними наказами ДПС | | | |
| 1.1. | <p>Визначення очікуваних надходжень платежів, податків, зборів та інших доходів до державного і місцевого бюджетів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) у розрізі структурних підрозділів Головного управління ДПС у Запорізькій області (далі – ГУ ДПС), що закріплені за ДПС, з урахуванням тенденцій надходжень та розвитку економіки.</p> <p>Розробка та доведення до структурних підрозділів ГУ ДПС орієнтовних показників доходів.</p> <p>Здійснення моніторингу надходження платежів (моніторинг виконання показників)</p> | Управління економічного аналізу; структурні підрозділи | Щомісяця |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|--|--|-------------------|
| 1.2. | Організація роботи щодо визначення резервів збільшення надходження платежів до бюджетів, забезпечення виконання орієнтовних показників доходів, доведених відповідними наказами ДПС | Управління: економічного аналізу, оподаткування юридичних осіб, податкового аудиту, контролю за підакцизними товарами, оподаткування фізичних осіб | Щомісяця |
| 1.3. | Організація роботи щодо визначення ризиків виконання бюджетних призначень, по платежах, надходжень єдиного внеску, сплати нарахованих платежів та надання керівництву ГУ ДПС відповідних пропозицій для прийняття управлінських рішень | Управління економічного аналізу | Протягом півріччя |
| 1.4. | Аналіз даних Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, Єдиного банку даних про платників податків, зовнішніх джерел інформації, інших даних інформаційно-аналітичних баз ДПС, виконання доведених рекомендацій щодо додаткових джерел надходжень та розширення бази оподаткування | Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.5. | Аналіз ефективності роботи щодо збільшення надходжень платежів до бюджетів за рахунок унеможливлення використання підприємствами реального сектору економіки інструментів мінімізації сплати податків та зборів | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків | Щомісяця |
| 1.6. | Аналіз фінансової та податкової звітності платників податків, інших документів (інформації, наявної в базах даних ДПС), пов'язаних із визначенням зобов'язань платників податків до державного бюджету з податків і зборів, контроль за справлянням яких покладено на ДПС | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|--|---|-------------------|
| 1.7. | <p>Організація роботи щодо:</p> <p>здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування, сплати платниками податку на прибуток підприємств та авансових внесків з цього податку;</p> <p>повноти надання фінансової звітності разом з деклараціями з податку на прибуток та відповідності відображених показників</p> | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.8. | Забезпечення контролю за дотриманням податкового законодавства суб'єктами господарювання – платниками податку на прибуток підприємств, аналіз податкової звітності яких свідчить про наявність ризиків заниження податкових зобов'язань | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.9. | Моніторинг повноти нарахування та сплати відрахувань до державного бюджету частини чистого прибутку (доходу) державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.10. | Організація та контроль за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктами господарювання – юридичними особами | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.11. | <p>Організація роботи щодо повноти та своєчасності опрацювання декларацій з податку на додану вартість для підтвердження задекларованих сум ПДВ, що підлягають перерахуванню до бюджету, та відображення в системі електронного адміністрування.</p> <p>Забезпечення надходжень ПДВ до загального фонду державного бюджету</p> | Управління: оподаткування юридичних осіб, оподаткування фізичних осіб | Щомісяця |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|--|---|-------------------|
| 1.12. | Вжиття ефективних заходів щодо забезпечення: надходжень за рахунок погашення податкового боргу, стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску; повноти та своєчасності надходження до бюджету коштів від реалізації безхазяйного майна та майна, що перейшло у власність держави | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом півріччя |
| Розділ 2. Проведення роботи з питань дотримання вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС | | | |
| 2.1. | Супроводження плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2024 рік з урахуванням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління: податкового аудиту, оподаткування фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.2. | Надання пропозицій до ДПС щодо коригування плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2024 рік (у разі необхідності) | Управління: податкового аудиту, оподаткування фізичних осіб | Щокварталу |
| 2.3. | Організація та координація роботи з питань проведення (забезпечення участі у проведенні) перевірок дотримання суб'єктами господарювання вимог податкового, валютного та іншого законодавства України, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС з урахуванням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління: податкового аудиту, оподаткування фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.4. | Організація та координація роботи щодо проведення перевірок платників податків з питань повноти нарахування і сплати податків під час здійснення контрольованих операцій | Відділ трансфертного ціноутворення, управління | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|---|---|-------------------|
| | з урахуванням вимог законодавства в умовах воєнного стану | податкового аудиту | |
| 2.5. | Проведення камеральних перевірок податкової звітності (у т. ч. електронних) з урахуванням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління: оподаткування юридичних осіб, контролю за піддакцизними товарами, оподаткування фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.6. | Проведення фактичних перевірок з дотримання суб'єктами господарювання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) тощо з урахуванням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління: податкового аудиту, оподаткування фізичних | Протягом півріччя |
| 2.7. | Проведення роботи щодо правомірності бюджетного відшкодування ПДВ та/або формування від'ємного значення з ПДВ з урахуванням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.8. | Проведення роботи щодо виявлення та руйнування схем ухилення від оподаткування та схем мінімізації податкових зобов'язань з урахуванням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління: податкового аудиту, оподаткування фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.9. | Організація роботи щодо посилення контролю за діяльністю фізичних осіб – підприємців, які ймовірно задіяні в схемах ухилення від оподаткування, у т. ч. самозайнятих з | Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|--|---|-------------------|
| | урахованням вимог законодавства в умовах воєнного стану | | |
| 2.10. | Здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати до місцевих бюджетів податку на майно з фізичних осіб (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю), та проведенням звірки даних з урахованням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.11. | Організація роботи по відпрацюванню підприємств, які нараховують заробітну плату на рівні, нижче законодавчо встановленого рівня з урахованням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.12. | Проведення/участь у проведенні кампанії декларування доходів громадян за 2023 рік та здійснення заходів щодо їх залучення до декларування | Управління податкового адміністрування фізичних осіб, Державні податкові інспекції (далі – ДПІ) | До 01.05.2024 |
| 2.13. | Організація роботи щодо правильності обчислення, своєчасності і повноти сплати акцизного податку з урахованням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 2.14. | Забезпечення контролю за цільовим використанням отриманої без сплати акцизного податку підакцизної сировини (товарів) з урахованням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|--|---|-------------------|
| 2.15. | Вжиття ефективних заходів щодо забезпечення надходжень за рахунок застосування до платників податків (платників єдиного внеску) процедур банкрутства | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом півріччя |
| 2.16. | Забезпечення скорочення податкового боргу. Вжиття заходів, спрямованих на зменшення кількості підприємств-боржників та загальної суми податкового боргу, в т. ч. зменшення кількості боржників з сумою податкового боргу до 3060 гривень | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом півріччя |
| 2.17. | Проведення роботи з розстрочення, відстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки із сплати єдиного внеску | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом півріччя |
| 2.18. | Організація роботи з питань зупинення реєстрації податкових накладних / розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків | Протягом півріччя |
| 2.19. | Вжиття дієвих заходів контролю за відповідністю декларування платниками сум ПДВ до бюджетного відшкодування та упередженням безпідставно заявлених до відшкодування сум ПДВ. Контроль за правомірністю бюджетного відшкодування ПДВ | Управління оподаткування юридичних осіб | Щомісяця |
| 2.20. | Аналіз фінансової та податкової звітності платників податків, зокрема щодо основних показників їх податкової звітності та інших документів, пов'язаних із визначенням зобов'язань платників податків до державного бюджету по податках і зборах, контроль за управлінням яких покладено на ДПС | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|--|--|-------------------|
| 2.21. | Систематизація та моніторинг податкових наслідків економічної діяльності учасників кластерних груп | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків | Протягом півріччя |
| 2.22. | Організація проведення комплексу заходів, спрямованих на виявлення та протидію правопорушенням, пов'язаним із легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму | Управління запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом | Протягом півріччя |
| Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального | | | |
| 3.1. | Організація роботи щодо опрацювання заявок-розрахунків на придбання марок акцизного податку, у тому числі для маркування підакцизних товарів з використанням штрих коду та QR-коду (електронна марка) | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 3.2. | Здійснення контролю за обліком, зберіганням та використанням марок акцизного податку, у тому числі для маркування підакцизних товарів з використанням штрих коду та QR-коду (електронна марка) | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 3.3. | Здійснення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання вимог законодавства у сфері виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, тютюну, промислових заміників тютюну, рідин, що використовуються в | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|---|--|-------------------|
| | електронних сигаретах, та пального | | |
| 3.4. | <p>Організація видачі та видача суб'єктам господарювання ліцензій та додатків до них на роздрібну торгівлю алкогольними напоями і тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, та пального, зберігання пального; подання відомостей, формування та ведення Єдиного ліцензійного реєстру щодо виданих,переоформлених, анульованих ліцензій, виданих дублікатів ліцензій; внесення/виключення місць зберігання алкогольних напоїв та тютюнових виробів до/з Єдиного державного реєстру місць зберігання;</p> <p>здійснення контролю за своєчасністю та повнотою сплати платежів суб'єктами господарювання за отримані ліцензії на роздрібну торгівлю алкогольними напоями і тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, та пального, зберігання пального</p> | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 3.5. | <p>Організація видачі та видача суб'єктам господарювання ліцензій на оптову торгівлю алкогольними напоями і тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, та пального;</p> <p>подання відомостей, формування та ведення Єдиного ліцензійного реєстру щодо виданих,переоформлених, анульованих ліцензій, виданих дублікатів ліцензій; здійснення контролю за своєчасністю та повнотою сплати платежів суб'єктами господарювання за отримані ліцензії на оптову торгівлю алкогольними напоями і тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах та пального</p> | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 3.6. | Моніторинг надходжень до бюджету від сплати за ліцензії на виробництво спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах та палимим; оптову торгівлю спиртом, алкогольними напоями та тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах і палимим; роздрібну | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|--|---|--|-------------------|
| | торгівлю алкогольними напоями і потоновими виробами, та пального, зберігання пального | | |
| 3.7. | Проведення перевірок стану організації роботи уповноважених представників ГУ ДПС на акцизних складах підприємств, що виробляють спирт, спиртовмісну продукцію, паливо, пальне, горілку і лікєро-горілки виробу, та податкових постах на підприємствах, які отримують спирт за нульовою ставкою акцизного податку | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 3.8. | Організація роботи щодо електронного адміністрування акцизного податку, в тому числі реалізації пального та спирту етилового з урахуванням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| Розділ 4. Забезпечення взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування, організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин. Забезпечення міжнародного співробітництва у податковій сфері | | | |
| 4.1. | Забезпечення інформаційного обміну ГУ ДПС з місцевими органами виконавчої влади з питань забезпечення виконання встановлених завдань із надходження платежів до бюджетів | Управління оподаткування юридичних осіб, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 4.2. | Забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, Головним управлінням Держгеокадастру у Запорізькій області, Регіональним відділенням Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях щодо інформації, необхідної для обчислення і справляння плати за землю з юридичних осіб | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|--|---|-------------------|
| 4.3. | Проведення звірок із Південно-Східним міжрегіональним управлінням лісового та мисливського господарства щодо переліку лісокористувачів, яким надані лісорубні квитки | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 4.4. | Проведення звірок із Департаментом захисту довкілля Запорізької обласної державної адміністрації щодо переліків суб'єктів господарювання, яким надані спеціальні дозволи на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами забруднення, що діють у 2024 році з переліком платників, які подали декларації по екологічному податку | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 4.5. | Забезпечення взаємодії з Департаментом захисту довкілля Запорізької обласної державної адміністрації та Державним агентством водних ресурсів України щодо проведення звірок переліків водокористувачів, яким в установленому порядку надані дозволи на спеціальне водокористування, що діють у 2024 році з переліком платників, які подали декларації по рентній платі за спеціальне використання води | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 4.6. | Проведення звірок по платниках рентної плати за користування радіочастотним ресурсом України з переліком користувачів радіочастотного ресурсу України, отриманим від Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку для здійснення контролю за надходженням до державного бюджету рентної плати | Управління: оподаткування юридичних осіб, оподаткування фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 4.7. | Забезпечення взаємодії з органами внутрішніх справ стосовно об'єктів оподаткування та платників транспортного податку | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|---|---|-------------------|
| 4.8. | Забезпечення взаємодії з органами державної реєстрації прав на нерухоме майно | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 4.9. | Забезпечення обміну інформацією з компетентними органами іноземних держав за запитом і з власної ініціативи з питань, віднесених до компетенції структурного підрозділу | Управління податкового аудиту | Протягом півріччя |
| 4.10. | За дорученням керівництва ДПС забезпечення представлення інтересів ДПС у заходах міжнародного характеру | Управління організації роботи | Протягом півріччя |
| Розділ 5. Впровадження електронних сервісів для суб'єктів господарювання | | | |
| 5.1. | Забезпечення функціонування електронних сервісів і їх технічної підтримки | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 5.2. | Організація сервісного обслуговування платників та діяльності Центрів обслуговування платників | Управління податкових сервісів | Протягом півріччя |
| 5.3. | Здійснення контролю за повнотою обліку платників податків, платників єдиного внеску, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням | Управління податкових сервісів, структурні підрозділи | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|--|-------------------------------------|-------------------|
| 5.4. | <p>Здійснення контролю за формуванням, веденням та достовірністю даних:</p> <p>Реєстру платників ПДВ;</p> <p>Державного реєстру фізичних осіб – платників податків;</p> <p>Реєстру постійних представництв – нерезидентів;</p> <p>Реєстру договорів про спільну діяльність;</p> <p>Реєстру неприбуткових організацій</p> | Управління податкових сервісів, ДПП | Протягом півріччя |
| 5.5. | Організація роботи із приймання і комп'ютерної обробки податкової та іншої звітності | Управління податкових сервісів, ДПП | Протягом півріччя |
| Розділ 6. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації | | | |
| 6.1. | Організація та проведення спільних заходів з інститутами громадянського суспільства, представниками бізнесу з питань реалізації державної політики у сфері оподаткування, адміністрування єдиного внеску за участі керівництва ГУ ДПС | Відділ інформаційної взаємодії | Протягом півріччя |
| 6.2. | Інформування суспільства про показники роботи, напрями та підсумки діяльності ГУ ДПС | Відділ інформаційної взаємодії | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|---|--|-------------------|
| 6.3. | Координація діяльності Громадської ради при ГУ ДПС | Відділ інформаційної взаємодії | Протягом півріччя |
| 6.4. | Координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС з підготовки матеріалів для оприлюднення у ЗМІ та підготовки виступів керівництва територіальних органів ДПС перед представниками ЗМІ | Відділ інформаційної взаємодії | Протягом півріччя |
| 6.5. | Забезпечення інформування громадськості про реалізацію податкової політики та політики у сфері адміністрування єдиного внеску через мережу Інтернет | Відділ інформаційної взаємодії | Протягом півріччя |
| 6.6. | Організація розгляду звернень громадян, контроль за їх виконанням та опрацювання вихідних документів відповідно до вимог Закону України від 02 жовтня 1996 року № 393/96-ВР «Про звернення громадян» (зі змінами) | Управління організації роботи | Протягом півріччя |
| 6.7. | Організація та забезпечення проведення особистого прийому громадян керівництвом ГУ ДПС, посадовими особами структурних підрозділів ГУ ДПС | Управління організації роботи | Протягом півріччя |
| 6.8. | Організація забезпечення доступу до публічної інформації, розгляду запитів на отримання публічної інформації, контроль за їх виконанням та опрацюванням вихідних документів | Управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 6.9. | Забезпечення оперативного розгляду інформації, яка надійшла на сервіс «Пульс», та | Структурні підрозділи | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|---|--|--------------------------------|
| | вжиття заходів щодо усунення вказаних недоліків | | |
| 6.10. | Розгляд звернень, що надійшли з державної установи «Урядовий контактний центр» | Управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням контрольних завдань та перевірок з окремих питань | | | |
| 7.1. | Підготовка звітів про виконання планів роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2023 року, 2023 рік та направлення їх у встановленому порядку до ДПС. Розробка та подання на затвердження у встановленому порядку керівнику ДПС Плану роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2024 року | Управління організації роботи | До 31.01.2024 До 05.06.2024 |
| 7.2. | Подання на затвердження переліків змін до організаційної структури та штатного розпису ГУ ДПС у встановленому порядку до ДПС | Управління: організації роботи, фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку | Протягом півріччя |
| 7.3. | Організаційне забезпечення проведення нарад (заслуховувань). Підготовка проекту протоколу наради (заслуховування) та доведення його до учасників; підготовка у разі необхідності проекту відповідного наказу ГУ ДПС за результатами наради (заслуховування) | Управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|--|-------------------------------|-------------------|
| 7.4. | Підготовка проекту наказу про розподіл обов'язків між керівництвом ГУ ДПС та погодження його з керівником ДПС у встановленому порядку, направлення копії наказу до ДПС у встановленому порядку | Управління організації роботи | Протягом півріччя |
| 7.5. | Здійснення системного автоматизованого контролю, системного дистанційного автоматизованого контролю за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами і дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України та дорученнями Прем'єр-міністра України та інших вищих посадових осіб, листами Офісу Президента України, Голови Верховної Ради України і його заступників, запитами та зверненнями народних депутатів України, кореспонденцією Верховної Ради України, дорученнями Міністра фінансів України та іншими дорученнями керівництва Міністерства фінансів України, виконанням управлінських рішень, прийнятих за результатами розгляду іншої вхідної кореспонденції, зокрема звернень, що надійшли до ГУ ДПС від державної установи "Урядовий контактний центр", та визначених розпорядчими документами ДПС та дорученнями Голови ДПС, листами-дорученнями Голови ДПС, рішеннями (протоколами) Колегії ДПС, протокольними дорученнями керівництва ДПС, дорученнями керівництва ДПС до інших документів, власними рішеннями (розпорядчими документами ГУ ДПС, дорученнями керівництва ГУ ДПС, протоколами апаратних нарад ГУ ДПС та нарад під головуванням керівництва ГУ ДПС) | Управління організації роботи | Протягом півріччя |
| 7.6. | Здійснення системної оцінки рівня виконавської дисципліни в ГУ ДПС з виконання контрольних завдань (за дорученням керівництва ГУ ДПС) | Управління організації роботи | Щомісяця |
| 7.7. | Здійснення заходів щодо укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів | Управління організації роботи | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|--|--|---|-------------------|
| 7.8. | Забезпечення системного автоматизованого контролю за наданням структурними підрозділами ГУ ДПС відповідей на звернення громадян та запитів на отримання публічної інформації. Здійснення оцінки повноти і своєчасності їх виконання | Управління організації роботи | Протягом півріччя |
| 7.9. | Здійснення відомчого контролю за додержанням вимог законодавства, виконанням службових, посадових обов'язків у ГУ ДПС | Сектор забезпечення відомчого контролю | Протягом півріччя |
| 7.10. | Організація та здійснення внутрішнього контролю в ГУ ДПС | Управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| Розділ 8. Організація правової роботи | | | |
| 8.1. | Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання вимог законодавства, інших нормативно-правових актів у ході здійснення діяльності ГУ ДПС | Управління правового забезпечення | Протягом півріччя |
| 8.2. | Представництво в установленому законодавством порядку інтересів ГУ ДПС та ДПС в судах та інших органах державної влади і управління, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності під час розгляду питань та спорів щодо оподаткування, господарчих спорів та спорів, пов'язаних з порушенням державних майнових та немайнових прав | Управління: правового забезпечення, по роботі з податковим боргом | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|--|---|-------------------|
| 8.3. | Узагальнення та аналіз результатів позовної роботи за участі ГУ ДПС, розробка пропозицій щодо усунення недоліків та внесення їх на розгляд керівництва | Управління: правового забезпечення, по роботі з податковим боргом | Протягом півріччя |
| 8.4. | Аналіз та узагальнення правових позицій судів різних інстанцій в податкових спорах | Управління правового забезпечення | Протягом півріччя |
| 8.5. | Участь у межах компетенції у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів | Управління: правового забезпечення, по роботі з податковим боргом | Протягом півріччя |
| Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції | | | |
| 9.1. | Організація роботи щодо укомплектування структурних підрозділів ГУ ДПС працівниками відповідного фаху і кваліфікації з урахуванням вимог законодавства в умовах воєнного стану | Управління персоналу | Протягом півріччя |
| 9.2. | Проведення профілактичної та роз'яснювальної роботи серед працівників ГУ ДПС з метою запобігання корупційним правопорушенням. Вжиття заходів із реалізації вимог Закону України від 14 жовтня 2014 року №1700-VII «Про запобігання корупції» (зі змінами) | Управління персоналу | Протягом півріччя |
| 9.3. | Організація проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави відповідно до постанови | Управління персоналу | Протягом |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|---|-------------------------|-------------------|
| | Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 171 «Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» з урахуванням вимог законодавства в умовах воєнного стану | | півріччя |
| 9.4. | Здійснення заходів щодо визначення державним службовцям завдань і ключових показників. Організація проведення оцінювання результатів діяльності державних службовців на основі визначених показників, моніторингу виконання завдань, ключових показників результативності та якості службової діяльності державних службовців ГУ ДПС, які займають посади державної служби категорії «Б» та «В». Складання разом із державним службовцем індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності за результатами оцінювання його службової діяльності | Управління персоналу | Протягом півріччя |
| 9.5. | Організація роботи і здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації посадових осіб ГУ ДПС шляхом проведення навчання за професійними програмами, за програмами тематичних постійно діючих та короткострокових семінарів | Управління персоналу | Протягом півріччя |
| 9.6. | Організація та проведення семінарів-нарад (нарад) з працівниками ГУ ДПС за відповідними напрямками роботи | Структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 9.7. | Проведення професійного навчання без відриву від роботи працівників, обговорення матеріалів перевірок, наказів ДПС, вивчення нових інструктивних і методичних матеріалів | Структурні підрозділи | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|---|---|-------------------|
| 9.8. | Забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку ГУ ДПС. Взаємодія з відповідними ТЦК та СП, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки України щодо строків та способів звірення даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів | Управління персоналу | Протягом півріччя |
| 9.9. | Проведення заходів щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» (зі змінами) | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.10. | Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його інформування керівника територіального органу та Національного агентства з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.11. | Проведення або участь у проведенні в установленому порядку службових розслідувань (перевірок) стосовно працівників ГУ ДПС які вчинили корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.12. | Здійснення контролю за дотриманням Правил етичної поведінки посадовими особами ГУ ДПС | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.13. | Участь у виконанні заходів Антикорупційної програми Державної податкової служби України на 2023 - 2025 роки | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.14. | Забезпечення діяльності Дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ ГУ ДПС | Управління організації роботи, | Протягом півріччя |

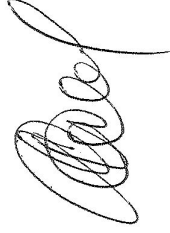
| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|---|---|-------------------|
| | | структурні підрозділи | |
| Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток | | | |
| 10.1. | Забезпечення ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку | Протягом півріччя |
| 10.2. | Організація планово-фінансової роботи в ГУ ДПС та контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечення організації бухгалтерського обліку | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку | Протягом півріччя |
| 10.3. | Здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку | Протягом півріччя |
| 10.4. | Здійснення заходів щодо розвитку матеріально-технічної бази ГУ ДПС, поліпшення умов праці працівників, забезпечення й оснащення сучасними системами зв'язку, всіх видів інженерних комунікацій тощо | Управління інфраструктури та господарського забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.5. | Здійснення заходів щодо проведення процедур публічних закупівель у першому півріччі 2024 року відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів | Управління інфраструктури та господарського забезпечення | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|--|---|--|-------------------|
| 10.6. | Здійснення організаційних заходів із забезпечення належного санітарного і технічного стану будівель, споруд, приміщень та прибудинкових територій об'єктів інфраструктури | Управління інфраструктури та господарського забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.7. | Організація роботи з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, забезпечення подання відповідної звітності, подання пропозицій щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час | Управління інфраструктури та господарського забезпечення | Протягом півріччя |
| Розділ 11. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | | | |
| 11.1. | Забезпечення оперативного контролю за організацією та станом пропускного режиму, охороною адміністративних будівель і службових приміщень | Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.2. | Забезпечення підтримки інформаційних систем ГУ ДПС в актуальному стані, зокрема серверного обладнання інформаційних систем та комп'ютерного обладнання автоматизованих робочих місць | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.3. | Забезпечення функціонування інформаційно-комунікаційних систем | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-------|---|---|-------------------|
| 11.4. | Забезпечення надання електронних довірчих послуг | Відділ реєстрації користувачів | Протягом півріччя |
| 11.5. | Підготовка та надання кваліфікованому надавачу інформації, необхідної для отримання кваліфікованих довірчих послуг згідно Закону України від 05 жовтня 2017 року №2155-VIII «Про електронні довірчі послуги» (зі змінами) | Управління інформаційних технологій, відділ реєстрації користувачів | Протягом півріччя |
| 11.6. | Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства | Управління: податкових сервісів, інформаційних технологій, відділ реєстрації користувачів | Протягом півріччя |
| 11.7. | Забезпечення організації та ведення секретного діловодства та зберігання секретних документів | Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.8. | Організація і здійснення системи допуску та доступу до державної таємниці | Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.9 | Організація робіт зі створення, супроводження та модернізації комплексу технічного | Відділ охорони державної таємниці, технічного та | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|--------|--|--|-------------------|
| | захисту інформації та комплексної системи захисту інформації | криптографічного захисту інформації | |
| 11.10. | Забезпечення заходів антивірусного захисту та кіберзахисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах | Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.11. | Надання практичної допомоги платникам податків з питань використання програмного рішення для програмних реєстраторів розрахункових операцій на безкоштовній основі для застосування таких реєстраторів під час здійснення господарської діяльності | Управління податкових сервісів | Протягом півріччя |

В. о. начальника Головного управління
ДПС у Запорізькій області



Дмитро ШАПОВАЛОВ